

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA - GIRARDOT	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO APOYO CONTRACTUAL	CÓDIGO: FOR- RC-02.1	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 02/01/2026	
	ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DEL SECTOR			

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

IMPORTANCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS, COMPUTADORES Y ELECTRODOMÉSTICOS COMO LA ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA LOS MISMOS, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS DINÁMICAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS INSTITUCIONALES.

Para brindar un adecuado desempeño en las áreas administrativa y académica, se hace necesario tener los equipos adecuados y en óptimas condiciones para cumplir con el desarrollo de las actividades en cada dinámica de la comunidad educativa. Por ello, el mantenimiento preventivo de impresoras y computadores representa confiabilidad y calidad para la comunidad educativa frente a las labores diarias misionales en la institución educativa.

CIRCUNSTANCIA QUE CONLLEVA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS, COMPUTADORES Y ELECTRODOMÉSTICOS COMO LA ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA LOS MISMOS:

- **Necesidad:** Brindar comodidad y seguridad a la comunidad educativa que se encuentra en la institución educativa, se le debe garantizar que al momento del desarrollo de sus actividades se cuente con herramientas idóneas que permitan el buen desarrollo de labores desde cada dinámica generando así confort tanto de ellos, como las instalaciones de la institución educativa.

Regulatorio:

- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 2183 del 10-12-2014. ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y SIMILARES. SEGURIDAD. PARTE 1: REQUISITOS GENERALES.
- Demás norma aplicable de acuerdo con el proceso.
- Normas técnicas de cada producto.

Técnico:

La prestación de servicios de mantenimiento preventivo de impresoras, computadores y electrodomésticos como la adquisición de accesorios para los mismos, técnicamente se fomenta en lo siguiente:

Objetivo General:

Brindar y garantizar el óptimo ambiente y desarrollo de actividades en las oficinas administrativas y aulas académicas de la institución educativa.

Objetivo Específico:



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA - GIRARDOT	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO APOYO CONTRACTUAL	CÓDIGO: FOR- RC-02.1	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 02/01/2026	
	ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DEL SECTOR			

Garantizar el desarrollo de actividades con herramientas óptimas a los procesos que llevan a cabo el personal administrativo y docente en las oficinas administrativas y aulas académicas de la institución educativa.

Ficha Técnica:

El presente cuadro establece las descripciones del servicio de mantenimiento preventivo de impresoras y computadores, como también la unidad de medida y cantidades respectivamente:

ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	LIMPIEZA GENERAL, ACTUALIZACIÓN, CAMBIO DE PASTA TÉRMICA, REINSTALACIÓN DE WINDOWS, APLICACIONES, CONFIGURACIÓN DE RED PARA COMPUTADORES TODO EN UNO DOS VECES AL AÑO	UNIDAD	12
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DISCO DURO SOLIDO DE 1 TB ADATA CON INSTALACIÓN DE PROGRAMAS RESPECTIVOS PARA COMPUTADORES TODO EN UNO DOS VECES AL AÑO	UNIDAD	6
3	MANTENIMIENTO DE PORTÁTILES LIMPIEZA, REINSTALACIÓN DE WINDOWS, APLICACIONES, CONFIGURACIÓN DE RED.	UNIDAD	60
4	MANTENIMIENTO FÍSICO PREVENTIVO DE IMPRESORAS EPSON. 3 VECES EN EL AÑO CADA IMPRESORA. IMPRESORAS L5190 (5), L5590 (1) Y L6490 (1)	UNIDAD	21
5	CAMBIO DE CABEZAL IMPRESORA EPSON L5190 (5), L5590 (1) Y L6490 (1)	UNIDAD	7
6	CAMBIO DE CAJA DE MANTENIMIENTO T04D1 IMPRESORA EPSON L6490	UNIDAD	1
7	CAMBIO DE BUS DE DATOS PARA IMPRESORAS EPSON L 5190	UNIDAD	7
8	CAMBIO DE MAIN BOARD TELEVISOR SAMSUNG 58" MODEL UN58AU7000K	UNIDAD	1
9	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 544 COLOR NEGRA	UNIDAD	30

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA - GIRARDOT	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO APOYO CONTRACTUAL	CÓDIGO: FOR- RC-02.1	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 02/01/2026	
	ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DEL SECTOR			

10	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 544 COLOR AMARILLA	UNIDAD	12
11	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 544 COLOR AZUL	UNIDAD	12
12	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 544 COLOR ROJO	UNIDAD	12
13	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 524 COLOR NEGRA	UNIDAD	3
14	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 524 COLOR AMARILLA	UNIDAD	2
15	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 524 COLOR AZUL	UNIDAD	2
16	TINTA EPSON ORIGINAL X BOTELLA REF 524 COLOR ROJO	UNIDAD	2

Nota: Los productos deben venir debidamente empacados y embalados y el servicio debidamente prestado.

Lugar de Entrega:

Sede Principal de la Institución Educativa, ubicada en el kilómetro 3 vía Tocaima, barrio Diamante. Girardot – Cundinamarca.

Población Beneficiaria:



Comunidad educativa.

Plazo: CIENTO CINCUENTA Y OCHO (158) DÍAS CALENDARIO, previa suscripción del acta de inicio.

Código de la UNSPSC:

El código del servicio requerido que se define en el Clasificador de Bienes y Servicios es:

Descripción Clase	Código
Mantenimiento y soporte Hardware	81112200
Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	81112300
Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	44101700

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA - GIRARDOT	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO APOYO CONTRACTUAL	CÓDIGO: FOR- RC-02.1	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 02/01/2026	
	ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DEL SECTOR			

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS, COMPUTADORES Y ELECTRODOMÉSTICOS COMO LA ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA LOS MISMOS, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA.

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS \$25.341.000 M/CTE.

FORMA DE PAGO: TRES (3) PAGOS de acuerdo a la ejecución del contrato así: PRIMER PAGO por el 30% de la ejecución del servicio, SEGUNDO PAGO por el 30% de la ejecución del servicio y TERCER PAGO POR EL 40% restante del servicio a ejecutar, cada uno con informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista, entre los que debe estar la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.